



LATVIJAS REPUBLIKA IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRS
RĪGAS MĀKSLAS UN MEDIJU TEHNIKUMS

Jūrmalas gatve 96, Rīga, LV1029, Reģ.Nr.90001251999, tālrunis 67427220, e-pasts: rmmt@rmmt.lv, www.rmmt.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

04.09.2017.

Iekšējās kārtības NOTEIKUMI

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta otro punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas otro punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr.1338 "Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 6.punktu, Ministru kabineta 23.03.2010. noteikumiem Nr.277 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs", Ministru kabineta 01.02.2011. noteikumiem Nr.89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi" un Tehnikuma nolikumu.

I VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI

1. Rīgas Mākslas un mediju tehnikuma (turpmāk Tehnikums) iekšējās kārtības noteikumu (turpmāk – Noteikumi) pamatuzdevums ir nodrošināt sekmīgu profesionālās izglītības mācību programmu īstenošanu un noteikt vienotu kārtību, kādā Tehnikumā tiek realizēta sabiedriskā kārtība, aizsargāta fiziskā un morālā veselība, citu personu tiesību un brīvību aizsardzība izglītojamo drošības un aizsardzības interesēs ar nolūku veidot un nostiprināt izglītojamajos sabiedrības interesēm atbilstošu vērtību orientāciju.
2. Iekšējās kārtības Noteikumi nosaka:
 - 2.1. Tehnikuma darba dienas organizāciju
 - 2.2. izglītojamā obligāto dokumentāciju;
 - 2.3. izglītojamo rīcību Tehnikumā un tās organizētajos pasākumos;
 - 2.4. kārtību, kādā Tehnikumā uzturas nepiederošas personas;
 - 2.5. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Tehnikuma iekšējās kārtības Noteikumiem un drošības instrukcijām;
 - 2.6. izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 2.7. aizliegumus;

- 2.8. apbalvojumu piešķiršanas kārtību;
 - 2.9. atbildību par Noteikumu neievērošanu;
 - 2.10. kārtību, kādā tiek veikti grozījumi Noteikumos.
3. Noteikumu ievērošana visiem audzēkņiem ir obligāta. Ar Noteikumiem audzēkņus iepazīstina grupu audzinātāji mācību gada sākumā, septembra pirmajā nedēļā, vecākus iepazīstina vecāku sapulcē katrā mācību gada oktobrī. Noteikumi ir pieejami uz Tehnikuma ziņojuma dēļa un elektroniskajā žurnālā mykoob.

II TEHNIKUMA DARBA DIENAS KĀRTĪBU

4. Mācību stundu sākums plkst.8:30. Mācības notiek stundu pāros – pa divām mācību stundām kopā. Tehnikuma durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst.8:00.
5. Izglītojamie Tehnikumā ierodas laikā, lai mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā.
6. Izglītojamie virsdrēbes nodod garderobē.
7. Izglītojamie, kuri ierodas Tehnikumā uz otro vai vēlāku stundu pāri, uz nodarbības telpām dodas tikai pēc tam, kad atskan zvans.
8. Mācību darbs Tehnikumā notiek saskaņā ar mācību stundu sarakstu.
9. Katrs mācību stundu pāris sākas un beidzas ar zvanu.
10. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai izliek uz informācijas stenda audzēkņiem līdz plkst.14:00. Audzēkņi pirms aiziešanas no Tehnikuma iepazīstas ar iespējamajām mācību stundu izmaiņām nākamajai dienai.
11. Tehnikumā noteikts sekojošs stundu sākuma un beigu laiks un starpbrīžu ilgums:
 - 11.1. 1.stundu pāris – 8:30 līdz 9:50
 - 2.stundu pāris – 10:00 līdz 11:20
 - 3.stundu pāris – 12:00 līdz 13:20
 - 4.stundu pāris – 13:30 līdz 14:50
 - 5.stundu pāris – 15:00 līdz 16:20
 - 6.stundu pāris – 16:30 līdz 17:50
- 11.2. Starpbrīža ilgums pēc 1.stundu pāra – 10 minūtes
Starpbrīža ilgums pēc 2.stundu pāra – 40 minūtes
Starpbrīža ilgums pēc 3.stundu pāra – 10 minūtes
Starpbrīža ilgums pēc 4.stundu pāra – 10 minūtes
Starpbrīža ilgums pēc 5.stundu pāra – 10 minūtes
12. Mācību telpu atslēgas pirms nodarbībām (stundām) no Tehnikuma dežuranta paņem skolotājs un nogādā atpakaļ pēc stundām. Ja telpā stunda nenotiek, klase skolotājam jāaizslēdz.
13. Bibliotēkas darba laiks – no 8:30 līdz 16:30, lasītavas – no 9:00 līdz 16:30. Viena diena nedēļā ir bibliotēkas metodiskā diena.
14. Kancelejas darba laiks – no 8:30 līdz 17:00.
15. Direktora pieņemšanas laiki: pirmdienās no 10:00 līdz 14:00, piektdienās no 10:00 līdz 12:00.
16. Direktora vietnieku pieņemšanas laiki otrdienās no 12:00 līdz 14:00
17. Sporta zāles, aktu zāles un informātikas kabineta izmantošanas grafikus apstiprina direktors

18. Interesu izglītības un ārpusstundu nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta saraksta.
19. Ēdnīcas darba laiks – 7:30 līdz 16:30.
20. Garderobes darba laiks no 8:00 līdz 16:30.
21. Tehnikuma ārdurvis tiek slēgtas pl.18:00. Pēc pl.18:00 Tehnikumā atļauts atrasties audzēkņiem, kuri ieradušies pie pedagogiem uz individuāla darba ar izglītojamajiem plānoto nodarbību, audzēkņiem, kuri pedagoga vadībā gatavojas konkursiem, Tehnikuma karjeras izglītības prezentācijas pasākumiem, koncertiem, sporta pasākumiem, u.c. aktivitātēm. Pedagogiem atļauts atrasties Tehnikuma telpās pēc pl.18:00 savu metodisko līdzekļu un materiālu sagatavošanai.
22. Kavējumu zīmes par neapmeklētajām stundām izglītojamais iesniedz grupas audzinātājam, ārsta atbrīvojuma zīmes no sporta stundām pirms iesniegšanas audzinātājam uzrāda sporta skolotājam
23. Grupu audzinātāji katra nākamā mēneša sākumā veic kavējumu kopsavilkumu un nepieciešamības gadījumā informē izglītojamā vecākus.
24. Izglītojamie par neattaisnotiem kavējumiem raksta paskaidrojumu grupas audzinātājam, var tikt uzaicināti uz sarunu ar Tehnikuma administrāciju.
25. Attaisnoti kavējumi ir:
 - 25.1. ārsta izziņa, izraksts no medicīnas kartes, ārsta – konsultanta slēdziens par izglītojamā slimību;
 - 25.2. piedalīšanās olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos ar direktora atļauju;
 - 25.3. citu iestāžu iesniegumi, izziņas par izglītojamā dalību pasākumos, ja tas saskaņots ar Tehnikuma direktoru.

III IZGLĪTOJAMĀ OBLIGĀTĀ DOKUMENTĀCIJA

26. Izglītojamajam obligāta ir studentu apliecība un/vai ISIC (International Student Identity Card) karte.
27. Izglītojamā studenta apliecība tiek noformēta vai pagarināta mācību gada sākumā, pēc personas datu pārbaudes to apzīmogo un paraksta Tehnikuma direktors
28. Mācību priekšmeta skolotājs reģistrē izglītojamā mācību stundu un nodarbību apmeklējumu elektroniskajā žurnālā Mykoob.
29. Izziņas izglītojamie vai viņu vecāki saņem pie mācību daļas sekretāres – lietvedes, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.

IV IZGLĪTOJAMO RĪCĪBA TEHNIKUMA ORGANIZĒTAJOS PASĀKUMOS

30. Izglītojamo rīcību Tehnikuma organizētajos pasākumos nosaka Mācību ekskursiju un pasākumu organizācijas kārtība.
31. Tehnikuma organizētajos pasākumos, pārgājienos, mācību ekskursijās u.c. ārpus tehnikuma pasākumos, kas iekļauti Tehnikuma darba plānā un notiek stundu laikā, jāpiedalās visiem izglītojamajiem.
32. Pirms Tehnikuma pasākuma (ja tas notiek ārpus Tehnikuma telpām), atbildīgā persona pārliecinās par telpu tehniskā nodrošinājuma piemērotību attiecīgajam pasākumam, atbildību drošības un ekspluatācijas noteikumiem, kā arī saskaņo ar Tehnikuma direktoru pasākumu plānus
33. Pieteikumus ekskursijām nedēļu iepriekš noformē grupas audzinātājs vai priekšmeta skolotājs, tos saskaņojot ar Tehnikuma direktoru.

34. Mācību ekskursiju laikā izglītojamos pavada pedagogs (viens pedagogs uz 25 izglītojamajiem).

V NEPIEDEROŠU PERSONU UZTURĒŠANĀS TEHNIKUMĀ

35. Personas, kuras īslaicīgi ierodas Tehnikumā, piesakās pie Tehnikuma dežuranta. Dežurants uzskaites žurnālā pieraksta personas datus, ierašanās mērķi un kontaktpersonu, ar kuru ir plānots tikties.
36. Par svešu un nepiederošu personu rīcību Tehnikumā atbild:
- 36.1. par vecāku un aizbildņu, kuri ieradušies Tehnikumā, rīcību atbild grupu audzinātāji vai pedagogs, kurš viņus uzaicinājis;
- 36.2. par remontstrādnieku un apkalpojošo firmu darbinieku rīcību Tehnikumā atbild Tehnikuma administrators;
- 36.3. par citu personu rīcību Tehnikumā atbild persona, kas to uzaicinājusi;
37. Iepriekš minētā kārtība neattiecas uz operatīvo dienestu darbiniekiem ārkārtas situācijās.

VI IZGLĪTOJAMO IEPAZĪŠANĀS AR TEHNIKUMA IEKŠĒJIEM NOTEIKUMIEM

38. Grupas audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Tehnikuma iekšējās kārtības Noteikumiem pirmajā septembra nedēļā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu grupas žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
39. Pirms masu pasākumu apmeklējuma par pasākumu atbildīgā persona, kas nozīmēta ar Tehnikuma direktora rīkojumu, ar izglītojamajiem pārrunā kārtības Noteikumus šādos pasākumos. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu atbildīgā persona veic ierakstu speciālā žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
40. Pirms došanās grupas ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs, kas nozīmēts ar Tehnikuma direktora rīkojumu, instruē izglītojamos par kārtības Noteikumiem pasākumā. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu grupas vadītājs veic ierakstus speciālā žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu. Speciālais žurnāls tiek glabāts pie direktora vietnieka audzināšanas darbā.
41. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamos informē Tehnikuma darbinieks, kuram ir speciāla atļauja šī procesa veikšanai, ne retāk kā vienu reizi gadā. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu darbinieks veic ierakstu grupas žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
42. Par ugunsdrošību izglītojamos informē profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā, veicot ierakstu instruktāžas žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
43. Par elektrodrošību izglītojamos informē profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu instruktāžas žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
44. Vismaz vienu reizi gadā izglītojamo drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
- 44.1. par rīcību ekstremālās situācijās;
- 44.2. par rīcību nestandarta situācijās;
- 44.3. par ceļu satiksmes drošību;
- 44.4. par drošību uz ledus;
- par drošību uz ūdens;
- par personu higiēnu un darba higiēnu;
- par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus;
- par noteikumu pārrunāšanas faktu atbildīgais darbinieks veic ierakstu instruktāžas žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

45. Izglītojamie ar šiem Noteikumiem un citiem Tehnikuma iekšējiem Noteikumiem, kas regulē mācību procesu un kuros tiek skartas izglītojamo intereses un tiesības (Stipendiju piešķiršanas kārtība, Prakses un kvalifikācijas darbu realizācijas kārtība, u.c.). tiek iepazīstināti mācību gada sākumā (septembrī), iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu.

VII IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

46. Izglītojamajiem ir tiesības:
- 46.1. iegūt valsts apmaksātu vidējo profesionālo izglītību;
 - 46.2. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Tehnikuma darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Tehnikuma dzīves pilnveidošanai;
 - 46.3. izglītības procesā izmantot Tehnikuma telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas;
 - 46.4. piedalīties Tehnikuma padomes, Audzēkņu padomes darbā atbilstoši to nolikumiem un sabiedriskajā kārtībā;
 - 46.5. saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
 - 46.6. uz izglītojamā īpašumā, lietojamā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību Tehnikumā
 - 46.7. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Tehnikumā un to organizētajos pasākumos;
 - 46.8. iegūt kvalitatīvas zināšanas mācību priekšmetos, saņemt pedagogu konsultācijas;
 - 46.9. pārstāvēt Tehnikumu dažādu mērogu pasākumos, konkursos, olimpiādēs, iesaistīties audzēkņu domē;
 - 46.10. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
47. Izglītojamo pienākumi ir:
- 47.1. mācīties atbilstoši savām spējām;
 - 47.2. ievērot iekšējās kārtības noteikumus;
 - 47.3. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un Tehnikuma simboliku un atribūtiķu;
 - 47.4. saudzēt Tehnikuma vidi;
 - 47.5. ievērot pārējo audzēkņu tiesības un netraucētu izglītības ieguvī;
 - 47.6. ievērot personīgās higiēnas prasības;
 - 47.7. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un Tehnikuma organizētajos pasākumos;
 - 47.8. precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās;
 - 47.9. apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas (nodarbības). Par neapmeklētām stundām iesniegt grupu audzinātājam attaisnojošu dokumentu – ārsta zīmi, vecāku iesniegumu, kas adresēts stipendiju komisijai (jāiesniedz nākošajā dienā pēc ierašanās tehnikumā);
 - 47.10. Tehnikumā ierasties savlaicīgi – ne vēlāk kā 5 minūtes pirms mācību stundas (nodarbības);
 - 47.11. Tehnikumā ierasties lietišķā, tīrā apģērbā, virsdrēbes jāatstāj garderobē;
 - 47.12. izglītojamie, kuriem nenotiek mācību stundas (nodarbības), uzturēties Tehnikuma kafejnīcā, lasītavā, hallē;
 - 47.13. pēc zvana uz mācību stundu (nodarbību) atrasties mācību stundas (nodarbības) vietā. Mācību stundas un nodarbības notiek pēc mācību stundu un nodarbību sarakstiem;
 - 47.14. uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzi ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas, darba piederumus, u.c.);
 - 47.15. mācību stundās un nodarbībās izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem izglītojamajiem un skolotājam;
 - 47.16. ievērot iekšējās kārtības un drošības noteikumus mācību kabinetos (fizikas, ķīmijas, informātikas, amatu mācības, u.c., un sporta zālē);
 - 47.17. beidzoties mācību stundām, skolotāja vadībā piedalīties mācību telpu uzkopšanā.
 - 47.18. uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Izglītojamie, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda skolotāja

- norādījumus;
- 47.19. sabojājot Tehnikuma vai personīgo īpašumu, vainīgajam vai viņu vecākiem (aizbildņiem) negadījums jānovērš vai jākompensē radītā zaudējuma vērtība ar Tehnikuma administrācijas (vai policijas) sastādīto aktu;
 - 47.20. neapdraudēt citu personu veselību, drošību un personīgo īpašumu;
 - 47.21. uzvesties atbilstoši vispārpieņemtām uzvedības normām, ievērojot savstarpēju cieņu un pieklājību;
 - 47.22. ziņot direktora vietniekam mācību darbā vai jebkuram pedagogam par nepiederošu personu atrašanos Tehnikumā vai tā teritorijā.

VIII AIZLIEGUMI

- 48. Izglītojamajiem Tehnikuma aizliegts:
 - 48.1. fiziski un morāli vai psiholoģiski aizskart izglītojamus, pedagogus vai citus Tehnikuma darbiniekus;
 - 48.2. ienest Tehnikumā priekšmetus, materiālus un vielas, kuras var apdraudēt paša izglītojamā vai klātesošo dzīvību un veselību un kuras nav nepieciešamas mācību procesā;
 - 48.3. mācību stundu laikā ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez skolotāja atļaujas pārvietoties pa telpu (izņemot praktiskās nodarbībās)
 - 48.4. kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm;
 - 48.5. mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot (tiem jābūt izslēgtā stāvoklī) mobilos telefonus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus bez skolotāja atļaujas;
 - 48.6. lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un Tehnikuma darbiniekus), huligāniski uzvesties, nievājoši izteikties par Rīgas Mākslas un mediju tehnikumu – arī informācijas tehnoloģiju saziņas līdzekļos
 - 48.7. Tehnikumā, dienesta viesnīcā un to teritorijās ienest un lietot ieročus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, toksiskās un psihotropiskās vielas, gāzes baloniņus, šaujamo ieročus un aukstos ieročus, tabakas izstrādājumus (un smēķēt), pirotehniku, dzīvniekus, spēlēt azarta spēles;
- 49. Pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai – neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās un sarunās, kategoriski aizliegts lietot atkarību izraisošas un citas nezināmas vielas, nepieciešams labi apgūt ceļu satiksmes noteikumus, ugunsdrošības, citas vienkāršākās drošības un pirmās medicīnas palīdzības prasības. Emocionālas un fiziskas vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties vērsties pie grupas audzinātāja, Tehnikuma darbiniekiem, lūgt palīdzību vecākiem vai citām personām.

IX APBALVOJUMA PIEŠĪRŠANA

- 50. Tehnikuma apbalvojumus izglītojamie var saņemt par:
 - 50.1. augstiem sasniegumiem mācībās;
 - 50.2. radošu un aktīvu ieguldījumu Tehnikuma vides veidošanā;
 - 50.3. sasniegumiem mācību olimpiādēs, Tehnikuma rīkotajos konkursos, Eiropas un pasaules līmeņa konkursos un citos pasākumos;
- 51. Apbalvojumu formas ir:
 - 51.1. publiska pateicība;
 - 51.2. atzinību raksts;
 - 51.3. balva;
 - 51.4. pateicība izglītojamā vecākiem.
- 52. Apbalvojuma piešķiršanu var rosināt Tehnikuma padome, mācību priekšmeta skolotāji, interešu izglītības skolotāji, skolas vadība.

X ATBILDĪBA PAR NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

53. Atkarībā no pārkāpuma rakstura un sistemātiskuma tālākās darbības var būt:
- 53.1. mutisks aizrādījums;
 - 53.2. Tehnikuma direktoram vai nodaļu vadītājiem adresēts paskaidrojums;
 - 53.3. grupas audzinātāja paziņojums vecākiem;
 - 53.4. pārrunas pie Tehnikuma vadības;
 - 53.5. brīdinājums;
 - 53.6. aizrādījums;
 - 53.7. rājiens;
 - 53.8. atskaitīšana no Tehnikuma par sevišķi rupjiem pārkāpumiem, nesekmību vai gadījumos, kad citi ietekmēšanas līdzekļi nav devuši vēlamu rezultātu;
54. Tehnikuma vai citu izglītojamo inventāra bojāšanas, piesavināšanās gadījumos izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā mērā atbildīgi par zaudējumiem. Par nodarījumu izglītojamais iesniedz direktoram vai atbildīgajai personai paskaidrojumu.
55. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Tehnikums ziņo izglītojamā vecākiem, ātrai medicīniskajai palīdzībai un policijas iestādei.
56. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Tehnikumā ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
57. Izglītojamajiem, kuri bez attaisnojoša iemesla nokavējuši vai pieļāvuši citus pārkāpumus, par kuriem netiek piemērots disciplinārs sods, taču nepieciešama atbilstoša vērtību orientācijas nostiprināšana, var tikt nozīmēti papildus pienākumi Tehnikuma vides sakopšanas darbos grupas audzinātāja vadībā.

XI CITI NOTEIKUMI

58. Struktūrvienības reglamentu izdod tehnikuma direktors, tas tiek izskatīts pedagoģiskās padomes sapulcē un apstiprināts audzēkņu pašpārvaldē un administratīvajā padomē.
59. Grozījumus un papildinājumus izdod direktors, pamatojoties uz pedagoģiskās, administratīvās padomes vai audzēkņu pašpārvaldes ieteikumiem.
60. Pēc Noteikumu apstiprināšanas tie tiek ievietoti Tehnikuma mājaslapā www.rmmt.lv vai elektroniskajā žurnālā Mykoob, ar tiem var iepazīties informācijas stendā.
61. Atzīt par spēku zaudējušu 2013.gada 2.septembra struktūrvienību reglamentu.

Direktore

Maija Vanaga

SASKAŅOTS

Administratīvās padomes sanāksmē

04.09.2017.

Vanaga

67427221

maija@rmmt.lv